

Số:23/QĐ-MNQN

Quài Nừa, ngày 25 tháng 9 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế dân chủ ở cơ sở, năm học 2025-2026**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON QUÀI NỪA**

Căn cứ Thông tư 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31/12/2020 của bộ trưởng bộ giáo dục và đào tạo quyết định ban hành điều lệ trường MN về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của của hiệu trưởng;

Căn cứ Chỉ thị số 42-CT/TU ngày 08/7/2024 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về tiếp tục đẩy mạnh, nâng cao chất lượng, hiệu quả thực hiện dân chủ ở cơ sở;

Căn cứ Kế hoạch số 238/KH-UBND ngày 23/9/2024 của UBND huyện Tuần Giáo. Về Thực hiện dân chủ ở cơ sở giai đoạn 2024-2030 và những năm tiếp theo trên địa bàn huyện Tuần Giáo;

Căn cứ Kế hoạch số 45/KH-TrMNQN ngày 2/10/2024 của Mầm non Quài Nừa về Thực hiện dân chủ ở cơ sở giai đoạn 2024-2030 và những năm tiếp trường Mầm non Quài Nừa;

Căn cứ Kế hoạch số 15/KH-TrMNQN ngày 23/9/2025 của Mầm non Quài Nừa về Thực hiện dân chủ ở cơ sở năm học 2025-2026 trường Mầm non Quài Nừa;

Xét đề nghị VCQL trường Mầm non Quài Nừa.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Quyết định Ban hành Quy chế dân chủ cơ sở trường Mầm non Quài Nừa năm học 2025-2026.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Toàn thể viên chức quản lý, giáo viên, nhân viên trường mầm non Quài Nừa, các tổ chức cá nhân liên quan thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Phòng VHXXH(để bc)
- Như Điều 3;
- Lưu: NT.

**HIỆU TRƯỞNG**



Lương Thị Loan

## QUY CHẾ

**Thực hiện dân chủ cơ sở của Trường Mầm non Quài Nưa**

**năm học 2025-2026**

*(Kèm theo quyết định số 23/QĐ-TrMNQN, ngày 25/9/2025)*

### Chương I:

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

###### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường bao gồm dân chủ trong quan hệ và giải quyết công việc với công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

###### 2. Đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với viên chức và người lao động và trẻ em, cha mẹ trẻ trong nhà trường, các tổ chức, cá nhân có liên quan.

##### **Điều 2. Mục đích thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị:**

Phát huy quyền làm chủ và huy động tiềm năng trí tuệ của tập thể sư phạm, nhân viên, trẻ em trong nhà trường theo luật định, góp phần xây dựng nề nếp, trật tự, kỷ cương trong mọi hoạt động của nhà trường, thực hiện nhiệm vụ phát triển sự nghiệp giáo dục phù hợp với đường lối, chủ trương của Đảng và luật pháp của Nhà nước.

Đảm bảo công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan, đơn vị, chính quyền địa phương.

Gắn việc thực hiện dân chủ với nhiệm vụ chính trị, xây dựng hệ thống chính trị trong sạch, vững mạnh.

Phòng ngừa, ngăn chặn và chống các hành vi tham nhũng, lãng phí, quan liêu, phiến hà, sách nhiễu nhân dân.

##### **Điều 3. Yêu cầu của việc thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan, đơn vị**

1. Thực hiện dân chủ trong hoạt động của nhà trường phải gắn liền với việc bảo đảm sự lãnh đạo của tổ chức Đảng ở cơ quan, đơn vị; chấp hành nguyên tắc tập trung dân chủ; phát huy vai trò của người đứng đầu cơ quan, đơn vị và của các tổ chức đoàn thể quần chúng của cơ quan, đơn vị.

2. Dân chủ trong khuôn khổ của Hiến pháp và pháp luật; kiên quyết xử lý những hành vi lợi dụng dân chủ vi phạm pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của cán bộ, công chức, viên chức và quyền làm chủ của nhân dân, cản trở việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

Không được có hành vi lợi dụng dân chủ hoặc xâm phạm quyền dân chủ làm ảnh hưởng đến uy tín và hoạt động của nhà trường.

## **Chương II: DÂN CHỦ TRONG CƠ SỞ GIÁO DỤC**

### **Điều 4. Trách nhiệm của Hiệu trưởng**

1. Quản lý điều hành mọi hoạt động của nhà trường, chịu trách nhiệm trước pháp luật và cấp trên về toàn bộ hoạt động của nhà trường.

2. Tổ chức thực hiện những quy định về trách nhiệm của nhà trường, của VCQL, giáo viên, nhân viên và của trẻ em, cha mẹ trẻ theo quy chế này.

3. Lắng nghe và tiếp thu những ý kiến của cá nhân, tổ chức, đoàn thể trong nhà trường thông qua họp Hội đồng giáo dục, sinh hoạt tổ, hoạt động chuyên môn, hội cha mẹ trẻ, trao đổi trực tiếp của cá nhân... và có biện pháp giải quyết đúng theo chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước, theo nội quy, quy chế, điều lệ của nhà trường và phù hợp với thẩm quyền, trách nhiệm được giao của Hiệu trưởng.

4. Thực hiện nghiêm túc nguyên tắc tập trung dân chủ trong quản lý nhà trường, cấp dưới phục tùng cấp trên, thiểu số phục tùng đa số. Phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, các cá nhân trong nhà trường, phát huy dân chủ trong tổ chức hoạt động của nhà trường.

5. Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của cấp dưới trực tiếp trong việc thực hiện dân chủ và giải quyết kịp thời những kiến nghị của cấp dưới theo thẩm quyền được giao.

6. Thực hiện chế độ hội họp theo định kỳ sau:

Hàng tuần họp giao ban giữa Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng.

Hàng tháng họp Hội đồng, họp tổ chuyên môn để đánh giá việc thực hiện công tác trong tháng qua, lắng nghe ý kiến đóng góp từ đó đề ra những công việc chủ yếu thực hiện trong tháng tới.

Họp hội đồng trường theo Quy chế làm việc đã ban hành.

Cuối học kỳ I và cuối năm học tổ chức đánh giá tổng kết hoạt động và tổ chức khen thưởng tại trường học.

Cuối năm thực hiện đánh giá viên chức, VCQL, GV, nhân viên về việc thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch công tác và hoạt động chung của nhà trường theo quy định SGD, Bộ, công khai kết quả đánh giá và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân.

Phối hợp với tổ chức trong nhà trường tổ chức hội nghị viên chức, NLĐ mỗi năm một lần theo qui định của nhà nước.

### **Điều 5. Trách nhiệm của nhà giáo, viên chức quản lý và người lao động**

1. Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của nhà giáo theo quy định của luật Giáo dục. VCQL, giáo viên, nhân viên chịu trách nhiệm trước pháp luật và Hiệu trưởng về việc thi hành nhiệm vụ, công tác được giao của mình.

2. Tham gia đóng góp ý kiến về những nội dung quy định tại quy chế.

3. Kiên quyết chống những hiện tượng bè phái, mất đoàn kết cửa quyền và những hoạt động khác vi phạm dân chủ, kỷ cương, nề nếp trong nhà trường. Trong khi thi hành nhiệm vụ, công tác được giao của mình, cán bộ, giáo viên, nhân viên phải phục tùng sự chỉ đạo và hướng dẫn của cấp trên.

4. Thực hiện đúng quy định của Luật cán bộ công chức; Luật phòng, chống tham nhũng; Luật thực hành tiết kiệm.

5. Giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự của VCQL, giáo viên, nhân viên; tôn trọng đồng nghiệp, cha mẹ trẻ, trẻ em; bảo vệ uy tín của nhà trường.

### **Chương III**

#### **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC, NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC BIẾT**

##### **Điều 6: Những việc phải được biết bao gồm:**

1. Những chủ trương, chính sách, chế độ của Đảng và Nhà nước đối với VCQL, giáo viên, nhân viên.

2. Những quy định về sử dụng tài sản, xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường.

3. Các khoản đóng góp của trẻ, kinh phí hoạt động của trường học bao gồm nguồn kinh phí ngân sách, các nguồn khác và quyết toán hàng năm.

4. Các vụ việc tiêu cực, khiếu nại, tố cáo trong nhà trường đã được kết luận.

5. Việc thực hiện xét thăng hạng, nâng lương, chuyển chuyên, điều động, đề bạt, khen thưởng, kỷ luật.

6. Những vấn đề về tuyển sinh và thực hiện hội thi của trẻ, giáo viên trong năm học.

7. Nhận xét đánh giá viên chức, giáo viên, nhân viên trong năm học.

##### **Điều 7. Những vấn đề được biết sẽ được công khai bằng một trong các hình thức sau:**

1. Niêm yết tại bảng tin, trang web nhà trường <http://mnquainua.tuangiao.edu.vn/>; facebook; nhóm zalo.....

2. Thông báo tại Hội nghị viên chức, người lao động đầu năm học.

3. Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể VCQL, giáo viên, nhân viên.

4. Thông báo cho Tổ trưởng các tổ để thông báo đến, VCQL, giáo viên, nhân viên trong tổ.

## **Chương IV**

### **NHỮNG VIỆC VIÊN CHỨC QUẢN LÝ, GIÁO VIÊN, NHÂN VIÊN THAM GIA Ý KIẾN**

#### **Điều 8: Những việc tham gia ý kiến gồm:**

1. Kế hoạch hoạt phát triển nhà trường năm học 2025-2026 của nhà trường.
2. Kế hoạch chiến lược giai đoạn 2025-2030
3. Quy trình quản lý đào tạo, những vấn đề về chức năng nhiệm vụ của các tổ chức bộ máy trong nhà trường.
4. Kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn, chuyên năm học 2025-2026
5. Kế hoạch xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường, các hoạt động dịch vụ của nhà trường (nếu có).
6. Các biện pháp tổ chức phong trào thi đua.
7. Báo cáo sơ kết, tổng kết.
8. Nội qui, quy định, quy chế làm việc của nhà trường.

Các việc nêu trên được lấy ý kiến chủ yếu thông qua quá trình tổ chức hội nghị viên chức, người lao động đầu năm học hoặc dự thảo văn bản thông báo trên nhóm nhà trường từng thành viên tham gia ý kiến bằng văn bản.

## **CHƯƠNG V**

### **NHỮNG VIỆC HIỆU TRƯỞNG PHẢI CÔNG KHAI, HÌNH THỨC VÀ THỜI ĐIỂM CÔNG KHAI**

#### **Điều 9. Những việc hiệu trưởng phải công khai**

1. Những việc phải công khai để nhà giáo, Viên chức quản lý và người lao động biết:

a) Chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước liên quan đến hoạt động của cơ sở giáo dục;

b) Các nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục;

c) Kế hoạch phát triển nhà trường, kế hoạch chiến lược giai đoạn 2025-2030; học kỳ, tháng, tuần; kế hoạch.

d) Kinh phí hoạt động hằng năm, bao gồm các nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp và các nguồn tài chính khác; quyết toán kinh phí hằng năm; tài sản, trang thiết bị; kết quả kiểm toán của cơ sở giáo dục;

đ) Kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bồi dưỡng; quyết định bổ nhiệm, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, thay đổi chức danh nghề nghiệp, thay đổi vị trí việc làm, đi công tác nước ngoài, giải quyết chế độ, nâng bậc lương, thăng hạng, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động; việc đánh giá, xếp loại, hợp đồng làm việc, chấm dứt hợp đồng làm việc;

e) Các vụ việc tiêu cực, tham nhũng trong cơ sở giáo dục đã được kết luận; bản kê khai tài sản, thu nhập của người có nghĩa vụ phải kê khai theo quy định của pháp luật;

g) Kết quả thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong cơ sở giáo dục;

h) Kết quả tiếp thu ý kiến của nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của hiệu trưởng đưa ra lấy ý kiến nhà giáo, cán bộ quản lý và người lao động.

i) Văn bản chỉ đạo, điều hành của cơ quan quản lý cấp trên liên quan đến công việc của cơ sở giáo dục.

## **Điều 10. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai**

### **1. Hình thức công khai**

Căn cứ đặc điểm, tính chất hoạt động và nội dung phải công khai, các cơ sở nhà trường áp dụng một, một số hoặc tất cả các hình thức công khai sau đây:

- a) Niêm yết tại nhà trường;
- b) Thông báo tại hội nghị nhà giáo, VC quản lý, người lao động của cơ sở giáo dục; thông báo tại đối thoại của các cuộc họp;
- c) Thông báo bằng văn bản gửi toàn thể nhà giáo, viên chức quản lý và người lao động;
- d) Thông báo cho tổ trưởng các tổ trong nhà trường và yêu cầu đơn vị thông báo đến nhà giáo, viên chức quản lý và người lao động làm việc trong nhà trường
- đ) Thông báo bằng văn bản đến cấp ủy;
- e) Đăng tải trên trang WeeSt nhà trường;
- g) Các quy định liên quan đến việc học tập của người học phải được cơ sở giáo dục công khai theo các hình thức phù hợp với nội dung, phương thức, đối tượng, quy mô giáo dục, đào tạo.

### **2. Thời điểm và thời gian công khai**

a) Đối với các những việc phải công khai cho nhà giáo, viên chức quản lý và người lao động được biết: chậm nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp đặc biệt không quá 05 ngày kể từ ngày văn bản có nội dung về các việc phải công khai được ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan, đơn vị cấp trên, trừ những tài liệu mật theo quy định của pháp luật và trường hợp sử dụng hình thức thông báo tại hội nghị nhà giáo, viên chức quản lý và người lao động. Đối với văn bản niêm yết tại bảng tin thì phải thực hiện niêm yết ít nhất 30 ngày liên tục kể từ ngày niêm yết;

b) Các quy định liên quan đến việc hoạt động chăm sóc giáo dục trẻ công khai cuối tháng hàng tháng, đảm bảo đầy đủ, chính xác và kịp thời trước khi kết thúc nội dung công việc và có kết quả.



3. Hình thức, thời điểm và thời gian công khai những nội dung khác thuộc thẩm của nhà trường.

## **CHƯƠNG VI**

### **NHỮNG VIỆC NHÀ GIÁO, CÁN BỘ QUẢN LÝ, NGƯỜI LAO ĐỘNG GIÁM SÁT, KIỂM TRA VÀ HÌNH THỨC GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

**Điều 11.** Những việc nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động tham gia giám sát, kiểm tra

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, kế hoạch công tác hằng năm của nhà trường.

2. Công tác tài chính, quản lý và sử dụng tài sản; xây dựng cơ sở vật chất của nhà trường; việc thu chi các khoản đóng góp của người học, các khoản tài trợ cho nhà trường.

3. Thực hiện các nội quy, quy chế của nhà trường.

4. Thực hiện các chế độ, chính sách của Nhà nước về quyền và lợi ích của nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động, người học trong nhà trường.

5. Giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nhà trường.

#### **Điều 12. Hình thức giám sát, kiểm tra**

Nhà trường tổ chức để nhà giáo, viên chức quản lý và người lao động giám sát, kiểm tra thông qua các hình thức sau:

1. Thông qua hoạt động kiểm tra nội bộ trường học.

2. Thông qua kiểm điểm công tác, tự phê bình và phê bình trong các cuộc họp định kỳ của nhà trường.

3. Thông qua hội nghị viên chức người lao động

## **CHƯƠNG V**

### **DÂN CHỦ TRONG QUAN HỆ VÀ GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC VỚI CÔNG DÂN, CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 13. Trách nhiệm của hiệu trưởng**

1. Tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc niêm yết công khai tại nhà trường và đăng tải trên trang thông tin điện tử của nhà trường để công dân, cơ quan, đơn vị, tổ chức biết các nội dung sau:

a) Bộ phận chịu trách nhiệm giải quyết công việc có liên quan;

b) Thủ tục hành chính giải quyết công việc;

c) Mẫu đơn từ, hồ sơ cho từng loại công việc;

d) Thời gian giải quyết từng loại công việc.

2. Chỉ đạo và kiểm tra nhà giáo, viên chức quản lý và người lao động trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức; kịp thời có biện pháp xử lý thích hợp theo quy định của pháp luật đối với những nhà giáo, cán bộ quản lý, người lao động không hoàn thành nhiệm vụ, thiếu tinh thần trách nhiệm, sách nhiễu, gây phiền hà, tham nhũng trong việc giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

3. Chỉ đạo việc bố trí nơi tiếp công dân, thực hiện việc tiếp công dân và bố trí hòm thư góp ý (trực tiếp hoặc qua hòm thư điện tử); chỉ đạo người phụ trách công tác hành chính của nhà trường cùng đại diện tổ kiểm tra nghiên cứu các ý kiến góp ý, báo cáo hiệu trưởng xem xét, giải quyết.

4. Cử người có trách nhiệm gặp và giải quyết công việc có liên quan khi công dân, tổ chức có yêu cầu theo quy định của pháp luật; những kiến nghị, phản ánh, phê bình của công dân, tổ chức phải được nghiên cứu và xử lý kịp thời.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của nhà giáo, VC quản lý và người lao động**

1. Tiếp nhận thông tin; giải quyết các công việc của công dân, tổ chức có liên quan tại phòng tiếp công dân; bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và bí mật về người cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

2. Khi công dân, tổ chức yêu cầu, có trách nhiệm giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền và quy định. Những việc không thuộc thẩm quyền giải quyết, phải thông báo để công dân, tổ chức biết và hướng dẫn công dân, tổ chức đến nơi có thẩm quyền giải quyết. Không được quan liêu, hách dịch, cửa quyền, tham nhũng, gây khó khăn, phiền hà, sách nhiễu trong khi giải quyết công việc của công dân, tổ chức.

#### **Điều 15. Đối thoại tại nhà trường**

1. Đối thoại tại nhà trường được thực hiện thông qua việc trao đổi trực tiếp giữa nhà giáo, viên chức quản lý, người lao động, người học với Hiệu trưởng hoặc giữa đại diện tập thể lao động, đại diện người học với Hiệu trưởng. Đối thoại tại cơ sở giáo dục được thực hiện định kỳ ít nhất mỗi năm học một lần hoặc khi một bên có yêu cầu.

2. Nội dung đối thoại, số lượng, thành phần tham gia đối thoại, thời gian, thời điểm đối thoại, quy trình tổ chức đối thoại thực hiện theo quy chế dân chủ của cơ sở giáo dục.

#### **Điều 16. Quan hệ giữa hiệu trưởng với cơ quan quản lý cấp trên**

1. Phục tùng sự chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên, thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đúng quy định, kịp thời, nghiêm túc.

2. Kịp thời phản ánh những vướng mắc, khó khăn và kiến nghị những biện pháp khắc phục để cơ quan quản lý cấp xem xét giải quyết.

3. Phản ánh những vấn đề chưa rõ trong chỉ đạo của cấp trên, góp ý, phê bình cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc thông qua đại diện. Trong khi ý kiến lên cấp trên chưa được giải quyết, cơ sở giáo dục vẫn phải nghiêm túc chấp hành và thực hiện chỉ đạo của cấp trên.



### **Điều 17. Quan hệ giữa hiệu trưởng với chính quyền địa phương**

Hiệu trưởng có trách nhiệm đảm bảo mối quan hệ chặt chẽ với chính quyền địa phương để phối hợp giải quyết những công việc có liên quan đến công tác giáo dục trong nhà trường và quyền lợi của trẻ em.

## **CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 18. Hiệu lực thi hành**

Quy chế có hiệu lực từ ngày ban hành cho đến khi có quy chế mới ban hành thay thế.

### **Điều 19. Trách nhiệm thi hành:**

Hiệu trưởng, Đoàn thanh niên và các thành viên cốt cán, tổ chuyên môn có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Quy chế đã được thông qua hội đồng sư phạm nhà trường và đã được biểu quyết nhất trí 100%. VCQL, giáo viên, nhân viên, các tổ chức trong nhà trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH**  
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn lúc 20/09/2025  
bởi Lê Thị Khương (mnquainua\_khuongit) – Trường Tiểu học Quai Trạng